

Politeknik Pariwisata Batam
"Center of Excellent in Tourism"

DOKUMEN SISTEM MONITORING DAN EVALUASI

SERTA REKAM JEJAK KINERJA SUMBER DAYA MANUSIA

**SURAT KEPUTUSAN DIREKTUR
TENTANG
SISTEM MONITORING DAN EVALUASI SERTA
REKAM JEJAK KINERJA SUMBER DAYA MANUSIA
POLITEKNIK PARIWISATA BATAM
NOMOR: 013/SK/D-BTP/I/2018**

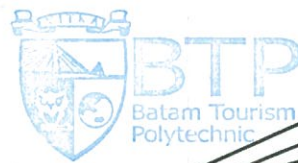
- Menimbang** : a. Bahwa salah satu Rencana Strategis Politeknik Pariwisata Batam ke depan dilandasi atas lima filosofi, salah satunya adalah mengutamakan semangat kerja sama di berbagai ilmu dengan berbagai pihak, dilandasi kepentingan bangsa, negara, kemanusiaan;
- b. Bahwa pelaksanaan TRI Dharma perguruan tinggi akan dapat berjalan dengan baik jika di dukung dengan berbagai upaya untuk memanfaatkan berbagai sumberdaya, baik di lingkungan Politeknik Pariwisata Batam;
- c. Bahwa agar pelaksanaan kerja sama tersebut dapat di pertanggung jawabkan kepada pimpinan terkait, untuk itu diperlukan adanya sistem khusus yang berkaitan dengan monitoring dan evaluasi serta rekam jejak kinerja sumber daya manusia tersebut;
- d. Bahwa berdasarkan pertimbangan yang dimaksud pada huruf a,b,c di atas, maka dipandang perlu menetapkan surat keputusan tentang Sistem Monitoring dan Evaluasi Serta Rekam Jejak Kinerja Sumber Daya Manusia di lingkungan Politeknik Pariwisata Batam.
- Mengingat** : 1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Permendikbud No. 49 Tahun 2014 Tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi
3. STATUTA Politeknik Pariwisata Batam
4. Peraturan-peraturan yang berlaku di Politeknik Pariwisata Batam

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : **KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK PARIWISATA BATAM
TENTANG PEDOMAN MONITORING DAN EVALUASI SERTA
REKAM JEJAK KINERJA SUMBER DAYA MANUSIA**

- Kesatu** : Ketetapan Direktur terhadap pedoman ini merupakan pedoman dasar sebagai acuan bagi setiap unit kerja di lingkungan Politeknik Pariwisata Batam baik kerja sama dengan berbagai pihak secara melembaga;
- Kedua** : Memberikan kepastian hukum bagi setiap kegiatan yang dilaksanakan di lingkungan Politeknik Pariwisata Batam diharapkan dapat berjalan sebagaimana mestinya dan dapat ditindak lanjuti dengan baik;
- Ketiga** : Memberi kemudahan bagi program studi dan unit kerja terkait di lingkungan Politeknik Pariwisata Batam dalam melaksanakan evaluasi dengan berbagai pihak yang ada;
- Keempat** : Segala biaya yang di timbulkan akibat dikeluarkannya keputusan ini di bebaskan pada anggaran yang tersedia untuk itu;
- Kelima** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal di tetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Batam
Pada tanggal : 08 Januari 2018
Direktur Politeknik Pariwisata Batam



M. Nur A Nasution, S.Sos., M.Pd., CHA
NIDN. 3830046701

Tembusan:

1. Ketua Yayasan Vitka;
2. Yang bersangkutan;
3. Arsip.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT atas rahmat dan karunia-Nya sehingga pembuatan dokumen Sistem Monitoring dan Evaluasi serta Rekam Jejak Kinerja Sumber Daya Manusia Politeknik Pariwisata Batam (BTP) dapat disusun dengan baik. Secara garis besar dokumen ini bertujuan untuk menjabarkan tentang sistem monitoring dan evaluasi kinerja pegawai dan rekam jejak pegawai BTP.

Dokumen ini diharapkan dapat memberikan tuntunan, pegangan dan gambaran bagi seluruh civitas akademika mengenai sistem monitoring dan evaluasi kinerja pegawai di lingkungan BTP.

Terimakasih kami ucapkan kepada pihak yang telah membantu dalam penyusunan dokumen ini. Semoga dokumen ini dapat memenuhi sasaran dan bermanfaat dalam memperlancar penyelenggaraan pendidikan di lingkungan BTP.

Batam, 08 Januari 2018



M. Nur A Nasution, S.Sos., M.Pd., CHA.
Direktur

DAFTAR ISI

SURAT KEPUTUSAN DIREKTUR	i
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
 BAB I PENDAHULUAN	 1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Ketentuan Umum	1
 BAB II SISTEM MONITORING DAN EVALUASI.....	 3
2.1 Monitoring dan Evaluasi	3
2.2 Penilaian Prestasi Kerja	3
2.2.1 Penilaian Prestasi Kerja Dosen.....	3
2.2.2 Penilaian Prestasi Kerja Tenaga Kependidikan.....	3
2.3 Sasaran Penilaian Kinerja Karyawan.....	4
2.4 Penilaian Unsur Kinerja Pegawai	4
2.5 Penilaian Unsur Perilaku Pegawai	5
2.6 Tata Cara Penilaian.....	5
2.6.1 Kinerja Pendidikan.....	5
2.6.2 Kinerja Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.....	7
2.6.3 Monev Tenaga Kependidikan	7
2.6.4 Tata Cara Pengisian PE	7
2.6.5 Tata Cara Penilaian SKP Pegawai	9
 BAB III REKAM JEJAK KINERJA	 12
3.1 Ketentuan Rekam Jejak Dosen dan Tenaga Kependidikan.....	12
3.2 Unsur Rekam Jejak Kinerja Dosen	12
3.3 Unsur Rekam Jejak Kinerja Tenaga Kependidikan	12
 BAB IV PENUTUP.....	 14

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Politeknik Pariwisata Batam / *Batam Tourism Polytechnic* (BTP) merupakan salah satu Politeknik yang berlokasi di Jln. Gajah Mada, Tiban Lama, Kec. Sekupang, Kota Batam, Kepulauan Riau. Visi BTP adalah "Menjadi institusi pendidikan tinggi kepariwisataan terkemuka di Asia Tenggara".

Untuk merealisasikan visi, misi dan tujuan yang dimiliki BTP, tentunya banyak pihak-pihak yang terlibat didalamnya untuk menjadikan BTP menjadi sebuah institusi pendidikan yang matang, mandiri dan terkemuka. Hal ini tidak dapat lepas dari peran penting tenaga pendidik, tenaga kependidikan, dan seluruh civitas akademika BTP. Dalam menjalani peran penting tersebut, tentunya seluruh civitas akademika BTP harus memiliki sistem-sistem yang berlaku di lingkungan BTP agar seluruh tugas yang diemban dapat diselesaikan dengan terarah dan terstruktur dengan baik.

Dokumen sistem monitoring dan evaluasi serta rekam jejak kinerja SDM ini merupakan sebuah dokumen yang digunakan untuk menentukan sistem monitoring dan evaluasi SDM yang berlaku di lingkungan BTP. Dengan adanya sistem monitoring dan evaluasi ini, BTP akan dapat mengawasi, menganalisa dan mengevaluasi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi masing-masing pegawai berdasarkan capaian target pekerjaan. Dokumen sistem monitoring dan evaluasi ini diharapkan dapat menjadi acuan bagi BTP dalam melaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja para pegawai BTP dalam melaksanakan tugasnya sebagai bagian penting dalam mencapai visi, misi dan tujuan BTP.

1.2 Ketentuan Umum

Dalam dokumen system monitoring dan rekam jejak kinerja pegawai ini, yang dimaksud dengan:

1. Sistem monitoring adalah fungsi pengawasan dan evaluasi untuk pembinaan dan pengembangan karir pegawai BTP.

2. Evaluasi performansi pegawai adalah proses pengumpulan database, pengukuran kinerja, rekomendasi *reward* atau *punishment* sebagai dasar pengembangan sistem remunerasi kinerja pegawai.
3. Pengukuran kinerja pegawai merupakan dasar penyusunan Penilaian Prestasi Kinerja pegawai yang meliputi unsur penilaian kinerja dan penilaian perilaku.
4. Rekam jejak adalah hasil kinerja pelaksanaan tugas pokok dan fungsi masing-masing pegawai.
5. Pegawai BTP terdiri dari dosen dan tenaga kependidikan.
6. Dosen adalah pegawai BTP yang bertugas sebagai pendidik profesional dan ilmuwan yang berkewajiban mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni, melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dan telah memenuhi syarat-syarat minimal menjadi tenaga pendidik.
7. Tenaga kependidikan adalah pegawai yang diangkat atau dipekerjakan di BTP untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan berdasarkan peraturan dan persyaratan yang berlaku dengan kualifikasi pendidikan minimal diploma III atau sederajat yang terdiri dari: pejabat struktural, tenaga penunjang akademik, pelaksana administratif, pelaksana teknis dan memenuhi syarat sebagai pegawai.

BAB II SISTEM MONITORING DAN EVALUASI

2.1 Monitoring dan Evaluasi

Sistem monitoring dan evaluasi yang berlaku di Politeknik Pariwisata Batam menggunakan penilaian prestasi kerja pegawai sebagai acuan dalam monitoring dan evaluasi yang dilakukan. Monitoring dan evaluasi ini dilaksanakan setiap 6 bulan sekali atau per semester. Monitoring dan evaluasi ini menggunakan form Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) atau juga yang dikenal dengan form *Performance Evaluation* (PE). Berdasarkan form SKP yang diisi oleh pegawai dan dinilai oleh atasan langsung, maka dapat diketahui prestasi kinerja pegawai untuk dilakukan evaluasi bagi pegawai BTP. Dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi ini, ada beberapa ketentuan mendasar yang harus di lihat dalam melakukan penilaian kinerja pegawai. Penilaian kinerja pegawai terdiri dari 2 yaitu penilaian prestasi kinerja dosen dan tenaga kependidikan.

2.2 Penilaian Prestasi Kerja

2.2.1 Penilaian Prestasi Kerja Dosen

1. Penilaian prestasi kerja dosen di lingkungan BTP dilakukan berdasarkan pada ketentuan:
 - a. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 92 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya.
 - b. Standar dosen dan tenaga kependidikan BTP.
2. Penilaian prestasi kerja dosen terdiri dari unsur:
 - a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP) 60% disesuaikan dengan beban kinerja dosen.
 - b. Perilaku Dosen 40%
 - c. Penilaian kuesioner dosen oleh mahasiswa.

2.2.2 Penilaian Prestasi Kerja Tenaga Kependidikan

Penilaian kinerja tenaga kependidikan di lingkungan BTP, terdiri atas unsur:

1. Rekapitulasi absensi
2. Performance Evaluation (PE), dengan unsur :

- a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP) 60% disesuaikan dengan tugas dan fungsi masing-masing jabatan
- b. Perilaku Dosen 40%.

2.3 Sasaran Penilaian Kinerja Karyawan

Sasaran penilaian kinerja terdiri atas:

1. Unsur Pelaksana Akademik terdiri dari :
 - a. Program Studi, Dosen dan Instruktur;
 - b. Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (Puslitabmas)
 - c. Sistem Penjamin Mutu Internal (SPMI)
2. Unsur Pelaksana Administrasi terdiri dari :
 - a. Bagian Administrasi Akademik (ADAK)
 - b. Bagian Keuangan
 - c. Bagian Umum dan Kepegawaian
 - d. Bagian Kerjasama, Kemahasiswaan dan Alumni.
3. Unsur Pelaksana Teknis terdiri dari :
 - a. Perpustakaan
 - b. IT
 - c. Humas dan Marketing

2.4 Penilaian Unsur Kinerja Pegawai

Penilaian kinerja dosen dan tenaga kependidikan tentunya memiliki dasar penilaian yang menjadi acuan terhadap proses penilaian kinerja pegawai. Dalam hal ini dasar penilaian yang dilakukan terhadap pegawai BTP berfokus pada tugas pokok, fungsi serta penilaian sikap pegawai dalam melaksanakan tugasnya sebagai seorang dosen atau tenaga kependidikan. Penilaian unsur kinerja pegawai disesuaikan dengan tugas pokok dan fungsi jabatan yang diemban oleh pegawai di lingkungan BTP. Penjabaran mengenai tugas pokok dan fungsi jabatan pegawai BTP dapat dilihat selengkapnya pada Pedoman Penilaian Kinerja Dosen dan Tenaga Kependidikan BTP atau pada dokumen *jobdesk* pegawai BTP.

2.5 Penilaian Unsur Perilaku Pegawai

Selain unsur kinerja pegawai, penilaian prestasi kerja pegawai juga dinilai berdasarkan perilaku pegawai. Nilai perilaku kerja pegawai dinyatakan dengan angka dan sebutan. Cara menilai perilaku kerja dilakukan melalui pengamatan oleh pejabat penilai / atasan langsung terhadap pegawai yang dinilai, penilaian perilaku kerja dapat mempertimbangkan masukan dari pejabat penilai lain yang setingkat dilingkungan unit kerja masing-masing. Nilai perilaku kerja dapat diberikan paling tinggi pada nilai 100 (seratus).

2.6 Tata Cara Penilaian

2.6.1 Kinerja Pendidikan

Kinerja pendidikan dosen dan instruktur dilihat dari kinerja kuantitas dan kualitas pembelajaran. Kuantitas pembelajaran dilihat dari kehadiran dosen di kelas. Untuk mempermudah monev yang dilakukan SPMI, bagian ADAK mengirimkan rekapitulasi kehadiran dosen kepada SPMI dan Pengelola program studi. Dalam menyusun rekapitulasi kehadiran dosen dalam pembelajaran, ADAK menggunakan Sistem Informasi Akademik Politeknik Pariwisata Batam (siakad.btp.ac.id) dan Lembar Realisasi Kuliah dosen. Pengelola Program Studi dapat mengakses laporan rekapitulasi kehadiran dosen dalam pembelajaran melalui SIAKAD dan absensi fisik perkuliahan.

Monev terhadap kualitas pengajaran dievaluasi melalui penilaian dari mahasiswa dengan penyebaran kuesioner. Pengisian kuesioner wajib bagi seluruh mahasiswa melalui sistem Sistem Informasi Akademik Mahasiswa (siakad.btp.ac.id) yang dilakukan sebelum pengaksesan nilai akhir per semester dan pengisian KRS (Kartu Rencana Studi). Hasil monev kualitas mengajar dosen diberikan kepada Pengelola program studi, kemudian dijadikan acuan dalam evaluasi kinerja dosen dan hal yang perlu ditindaklanjuti sebagai bentuk perbaikan dalam meningkatkan kualitas dosen mengajar.

Berikut adalah aspek yang ditanyakan dalam kuesioner yang digunakan untuk evaluasi dosen:

1. Dosen memberikan perkuliahan dan/atau praktikum sesuai dengan kontrak perkuliahan.
2. Dosen datang tepat waktu ke dalam kelas.
3. Dosen mampu menghidupkan suasana kelas.
4. Dosen menyampaikan materi perkuliahan dengan jelas.
5. Dosen mampu menjawab pertanyaan mahasiswa dengan tepat dan jelas.

6. Dosen memanfaatkan media dan teknologi pembelajaran dalam mengajar.
7. Dosen memberikan umpan balik terhadap tugas yang diberikan kepada mahasiswa.
8. Dosen menguasai materi perkuliahan yang diajarkan sesuai dengan tujuan matakuliah.
9. Dosen memberikan nilai secara objektif sesuai hasil belajar mahasiswa.
10. Dosen mampu menjelaskan pokok bahasan/topik secara tepat.
11. Dosen mampu memberi contoh relevan dari konsep yang diajarkan.
12. Dosen mampu menjelaskan keterkaitan bahasan/topik yang diajarkan dengan bahasan/topik lain.
13. Dosen mampu menjelaskan keterkaitan bahasan/topik yang diajarkan dengan konteks kehidupan.
14. Dosen menguasai isu-isu mutakhir dalam bidang yang diajarkan.
15. Dosen menggunakan hasil-hasil penelitian untuk meningkatkan kualitas perkuliahan.
16. Dosen melibatkan mahasiswa dalam mengembangkan pembelajaran dalam kelas.
17. Dosen menggunakan beragam teknologi dalam kegiatan pembelajaran.
18. Dosen mengampu matakuliah sesuai bidang keahliannya.
19. Dosen berwibawa dimata mahasiswa.
20. Dosen adalah sosok yang arif dan bijaksana dalam mengambil keputusan.
21. Dosen mampu menjadi contoh dalam bersikap dan berperilaku.
22. Dosen memiliki kata dan tindakan yang sama.
23. Dosen memiliki kemampuan mengendalikan diri dalam berbagai situasi dan kondisi.
24. Dosen adil dalam memperlakukan mahasiswa.
25. Dosen aktif menyampaikan pendapat.
26. Dosen mampu menerima kritik, saran, dan pendapat dari mahasiswa.
27. Dosen mengenal dengan baik mahasiswa yang mengikuti perkuliahannya.
28. Dosen mudah bergaul di kalangan sejawat, karyawan, dan mahasiswa.
29. Dosen memiliki toleransi terhadap keberagaman mahasiswa

Selain penilaian melalui penyebaran kuesioner kepada mahasiswa, penilaian kinerja pendidikan terhadap dosen dan instruktur juga tercantum pada form penilaian Sasaran Kinerja Pegawai / *Performance Evaluation* (PE).

2.6.2 Kinerja Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

Kinerja dosen dalam penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dan unsur lainnya dievaluasi berdasarkan hasil pengisian *Performance Evaluation* (PE) yang diisi oleh dosen setiap akhir semester. Hasil pengisian PE direkapitulasi oleh SPMI dan Bagian Kepegawaian dan Umum. Rekapitulasi kinerja penelitian dan pengabdian kepada masyarakat disampaikan oleh Bagian Kepegawaian dan Umum kepada Pengelola program studi untuk ditindak lanjuti.

2.6.3 Monev Tenaga Kependidikan

Monev tenaga kependidikan diisi oleh tenaga kependidikan setiap akhir semester. PE tenaga kependidikan menilai kinerja layanan administrasi dan realisasi program kerja. Beberapa aspek yang dinilai dari kinerja tenaga kependidikan diantaranya sebagai berikut:

1. Orientasi Pelayanan
2. Integritas
3. Komitmen
4. Disiplin
5. Kerjasama
6. Kepemimpinan

Hasil pengisian PE diserahkan kepada atasan langsung dimana tenaga kependidikan ditempatkan yang kemudian hasil tersebut direkapitulasi oleh Bagian Umum dan Kepegawaian. Hasil evaluasi PE menjadi acuan penilaian kinerja tenaga kependidikan dan pembuatan program kerja baru di tahun ajaran selanjutnya untuk meningkatkan kualitas layanan.

2.6.4 Tata Cara Pengisian PE

Pengisian PE dilakukan dengan mengisi lembar Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) BTP. Dalam pengisian SKP, ada beberapa proses yang harus dilakukan secara bertahap, yaitu:

1. Pengisian *jobdesk* oleh Bagian Kepegawaian dan Umum.

Tahap ini dilakukan berdasarkan *jobdesk* pegawai yang akan dinilai pada kolom Kegiatan Tugas Jabatan dalam SKP.

2. Pemberian lembar SKP kepada pegawai untuk dilakukan pengisian target kegiatan yang dilakukan di awal semester.

Pegawai yang akan dinilai diberikan lembar SKP untuk pengisian perkiraan target Kuantitatif/*Output* berdasarkan setiap *jobdesk* yang dapat dicapai dalam semester yang akan berjalan.

3. Penilaian realisasi target kegiatan kepada pegawai oleh atasan langsung.

Bagian kepegawaian dan atasan langsung pegawai melakukan penilaian terhadap realisasi pencapaian target kegiatan di akhir semester.

4. Penilaian perilaku kerja pegawai oleh atasan langsung

Atasan langsung mengisi penilaian perilaku kerja pegawai. Dalam penilaian ini terdapat beberapa unsur yaitu:

- a. **Orientasi pelayanan:** dinilai dari tata cara pelayanan pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya.
- b. **Integritas:** dinilai dari konsistensi tindakan pegawai terhadap nilai dan prinsip yang ada dalam unit dan BTP.
- c. **Komitmen:** dinilai dari seberapa besar komitmen pegawai terhadap tanggung jawab pekerjaannya dan BTP.
- d. **Disiplin:** dinilai dari ketertiban kehadiran yang dilihat dari absensi *finger print* pegawai, kedisiplinan terhadap peraturan kepegawaian dan ketepatan waktu penyelesaian pekerjaan yang telah ditentukan.
- e. **Kerjasama:** dinilai dari sikap kerjasama pegawai terhadap sesama pegawai dalam satu unitnya ataupun diluar unit yang ada dilingkungan BTP.
- f. **Kepemimpinan:** dinilai dari sikap kepemimpinan pegawai yang diterapkan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.

5. Pemberitahuan hasil penilaian SKP pegawai.

Bagian kepegawaian memberikan hasil penilaian SKP kepada pegawai yang dinilai.

6. Pengajuan keberatan pegawai yang dinilai jika ada.

Pegawai melakukan pengajuan keberatan akan penilaian yang diberikan oleh atasan pada kolom Keberatan dari Pegawai, jika ada.

7. Penandatanganan SKP oleh pegawai yang dinilai, atasan langsung dan atasan penilai.

Penandatanganan hasil capaian SKP.

2.6.5 Tata Cara Penilaian SKP Pegawai

1. Nilai capaian SKP dinyatakan dengan angka dan sebutan, sebagai berikut:

- a. 91-100 : Sangat Baik
- b. 76-90 : Baik
- c. 61-75 : Cukup
- d. 51-60 : Kurang
- e. 50 – kebawah : Buruk

Dengan penilaian kualitas pekerjaan sebagai berikut:

Grade	Kriteria Nilai	Keterangan
A	91-100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan
B	76-90	Hasil kerja mempunyai 1 -2 kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi, dan pelayanan sesuai standar yang ditentukan
C	61-75	Hasil kerja mempunyai 3 -4 kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi, dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
D	51-60	Hasil kerja mempunyai 5 kesalahan kecil, dan ada kesalahan besar, revisi, dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

Dari segi aspek waktu, penilaian dilakukan dalam 6 (enam) bulan sekali / per semester.

2. Penilaian Kegiatan Tugas Jabatan

Penilaian SKP dilakukan dengan menghitung tingkat capaian SKP yang telah ditetapkan untuk setiap pelaksanaan kegiatan tugas jabatan/*jobdesk*, yang diukur dengan 4 (empat) aspek yaitu: Kuantitatif/Output KPI, Kualitas/Mutu KPI, Hasil Pencapaian KPI dan Perilaku Kerja.

- a. Kuantitatif/Output KPI dinilai dari kesesuaian target KPI yang ditentukan dengan realisasi KPI yang dilakukan.

- b. Kualitas/Mutu KPI dinilai dari ketepatan dan kecepatan pekerjaan terhadap aspek kuantitatif/output KPI.
- c. Hasil pencapaian KPI dinilai dari keterkaitan based line, target dan pencapaian.
- d. Perilaku kerja dinilai dari tata cara bersikap dan berperilaku pegawai terhadap pekerjaan dan tanggung jawabnya serta pegawai lain dilingkungan BTP.

Dari 4 item penilaian menggunakan metode *judgment*.

3. Penilaian Perilaku Pegawai

Nilai perilaku kerja pegawai dinyatakan dengan angka dan sebutan. Cara menilai perilaku kerja dilakukan melalui pengamatan oleh pejabat penilai / atasan langsung terhadap pegawai yang dinilai, penilaian perilaku kerja dapat mempertimbangkan masukan dari pejabat penilai lain yang setingkat dilingkungan unit kerja masing-masing. Nilai perilaku kerja dapat diberikan paling tinggi pada nilai 100 (seratus).

4. Rekomendasi

Berdasarkan hasil penilaian prestasi kerja maka pejabat penilai dapat memberikan rekomendasi kepada pejabat yang secara fungsional bertanggung jawab di bidang kepegawaian sebagai bahan pembinaan karir terhadap pegawai yang dinilai, misalnya:

- a. Untuk peningkatan kemampuan dengan mengikutsertakan diklat teknis seperti diklat komputer, kenaikan pangkat, pension, sekertaris, dll.
- b. Untuk menambah wawasan pengetahuan dalam bidang pekerjaan perlu penyegaran ke unit kerja (rotasi), dan sebagainya.
- c. Untuk kebutuhan pengembangan perlu peningkatan Pendidikan dan peningkatan karir (promosi), dan sebagainya.

5. Keberatan Hasil Penilaian

- a. Pegawai yang merasa keberatan atas nilai sebagaimana yang tertuang dalam formular penilaian prestasi kinerja, baik secara keseluruhan maupun sebagian, dapat mengajukan keberatan secara tertulis disertai dengan alasan-alasannya kepada atasan pejabat penilai dan menandatangani penjelasan akan keberatan tersebut.

- b. Pejabat penilai setelah menerima keberatan dari pegawai yang dinilai, wajib membuat tanggapan secara tertulis atas keberatan yang dinilai pada kolom yang disediakan.
- c. Atasan pejabat penilai berdasarkan keberatan yang diajukan pejabat penilai, wajib memeriksa dengan seksama hasil penilaian prestasi kerja yang disampaikan padanya.
- d. Terhadap keberatan yang diajukan oleh pegawai yang dinilai, atasan pejabat penilai meminta penjelasan kepada pejabat penilai dan pegawai yang dinilai.
- e. Berdasarkan penjelasan dari kedua belah pihak, atasan pejabat penilai wajib menetapkan hasil penilaian prestasi dan bersifat final.
- f. Dalam hal terdapat alasan-alasan yang cukup, atasan pejabat penilai dapat melakukan perubahan nilai prestasi kerja pegawai.
- g. Proses pengajuan keberatan sampai dengan pengambilan keputusan final adalah 7 hari / seminggu.

6. Penyimpanan Penilaian

Setelah proses penilaian kinerja pegawai selesai, maka formulir SKP akan disahkan oleh atasan pejabat penilai dengan menandatangani formulir SKP tersebut. Penilaian prestasi kerja akan disimpan dengan baik dan aman oleh bagian Kepegawaian dan Umum. Penilaian prestasi kerja ini disimpan dalam arsip selama 3 (tiga) tahun.

BAB III REKAM JEJAK KINERJA

3.1 Ketentuan Rekam Jejak Dosen dan Tenaga Kependidikan

1. Setiap dosen dan tenaga kependidikan di lingkungan BTP, harus melakukan rekam jejak kinerja. Selanjutnya untuk setiap akhir semester berikutnya dilakukan *update* data dengan dokumen fisik dan data digital pada sistem informasi manajemen sumber daya manusia BTP.
2. Setiap akhir tahun, terhadap dosen dan tenaga kependidikan di lingkungan BTP, dilakukan evaluasi kinerja oleh atasan langsungnya.

3.2 Unsur Rekam Jejak Kinerja Dosen

Rekam Jejak Kinerja Dosen meliputi:

1. Data Diri
 - a. Identitas diri
 - b. Riwayat Pendidikan
 - c. Riwayat Pangkat dan Golongan
 - d. Riwayat Jabatan Fungsional Akademik
 - e. Riwayat Pekerjaan/Jabatan
2. Kinerja dosen di bidang tri dharma pendidikan tinggi meliputi:
 - a. Kinerja bidang pendidikan dan pengajaran
 - b. Kinerja bidang penelitian
 - c. Kinerja bidang pengabdian kepada masyarakat
 - d. Kinerja penunjang tri dharma

3.3 Unsur Rekam Jejak Kinerja Tenaga Kependidikan

Rekam Jejak Kinerja Dosen meliputi:

1. Data Diri
 - a. Identitas diri
 - b. Riwayat Pendidikan
 - c. Riwayat Pangkat dan Golongan
 - d. Riwayat Pekerjaan/Jabatan

2. Kinerja tenaga kependidikan meliputi tugas pokok dan fungsi masing-masing jabatan terdiri dari:
 - a. Pelaksana penunjang akademik
 - b. Pelaksana administratif
 - c. Pelaksana teknis

BAB IV PENUTUP

Demikian dokumen Sistem Monitoring dan Evaluasi serta Rekam Jejak Kinerja Dosen dan Tenaga Kependidikan Politeknik Pariwisata Batam (BTP) dibuat. Semoga bisa menjadi dokumen yang bermanfaat bagi seluruh civitas akademika BTP dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja pegawai BTP. Jika ditemukan kesalahan setelah diterbitkannya dokumen ini, maka akan diperbaiki dan direvisi sesuai dengan keadaan yang ada. Demikian untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.